

# 老人保健施設とべ和合苑

運営規程

# 目 次

第 1 条	目的
第 2 条	運営方針
<b>第 3 条</b>	<b>職員の定数</b>
第 4 条	職員の職務内容及び任用要件
第 5 条	施設利用者の定員
第 6 条	施設利用者に対するサービス内容
第 7 条	入退所
第 8 条	退所勧告
第 9 条	入所通所の拒否
第 10 条	入所者等の処遇の基本原則
第 11 条	入所時の説明等
第 12 条	日課
第 13 条	外出 外泊
第 14 条	面会
第 15 条	入所者等の守るべき規則
第 16 条	入所者等の診察
第 17 条	保健衛生
第 18 条	緊急時の手配
第 19 条	生活指導
第 20 条	機能訓練
第 21 条	給食
第 22 条	教養娯楽
第 23 条	寝具・被服
第 24 条	非常災害対策
第 25 条	職員の服務
第 26 条	職員会議
第 27 条	市町村への通知
第 28 条	事務処理
第 29 条	会計区分
第 30 条	記録帳簿の整理及び保存
第 31 条	事故発生の防止及び発生時の対応
第 32 条	虐待防止に関する事項
第 33 条	身体拘束
第 34 条	秘密の保持
第 35 条	苦情処理
第 36 条	地域連携
第 37 条	協力病院
第 38 条	その他

(目的)

第1条 この規定は老人保健施設の施設及び設備、人員並びに運営に関する基準を「愛媛県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」(平成24年10月23日条例第65号)の規定に基づき医療法人光陽会老人保健施設とべ和合苑(以下「施設」という)の運営管理に必要な事項を定め、病弱な寝たきりの高齢者、病弱で寝たきりに準ずる高齢者、又は認知症の高齢者等要介護者の多様なニーズに応じた看護、介護、リハビリ等を中心とする幅広いサービスを提供し、また関係市町村や地域社会及び家族との連携を密にして利用者が可能な限り、自立した生活を送れるよう、また家庭への早期復帰を目指すことができるよう支援をすることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は前条の目的を達成するため以下の項目を運営方針とする。

- 1 お互いに相手を尊重し、信じあう気持ちをもって運営する。
- 2 地域社会、関係機関との結び付きを大切にし、協力病院と連携を図る。
- 3 生活の幅を広げ、生きがいを持って生活できるような援助を心掛ける。
- 4 高齢者の自立、及び家庭復帰を目指し、積極的なリハビリテーションを実施する。
- 5 療養者とその家族に対する相談指導、デイケア、ショートステイ等在宅支援事業を積極的に展開する。
- 6 入所者および通所者(以下「入所者等」と称する)のプライバシーが確保され安全に満足して生活ができるよう明るい家庭的な雰囲気の施設づくりを目指す。
- 7 職員は各職種に応じ前条の目的が達成できるよう常に研修や研究を行い、資質の向上、高齢者福祉の向上に努める。

(職員の定数)

第3条 施設には次の職員を置く。

管理者	医師	事務長	看護師、准看護師及び 介護職員 (看護職員は、看護介護職員の総数の7分の2程度)	支援 相談員	ケア マネージャー	理学療法士 又は 作業療法士	(管理) 栄養士	薬剤師	事務員
1	1以上	1	28以上	1以上	1以上	1以上	1以上	1	1以上

- ・管理者と医師は兼務
- ・理学療法士又は作業療法士は、施設、デイケア、訪問と兼務
  - 1 職員の定員は厚生労働省令による人員に関する基準を下回らないものとする。  
なお、必要があれば増員することができる。

(職員の職務内容及び任用要件)

第4条 職員の職務内容は次の通り行う。

- 1 施設長は施設の管理運営一切を統括する。
- 2 医師は入所者等の診療、健康管理、療養及び保健衛生指導等を行う。
- 3 事務長は施設長を補佐し業務の運営にあたる。
- 4 看護長、看護主任・介護長、介護主任は看護師及び介護職員を指導する。
- 5 看護師は入所者等の診療の介助及び看護に従事する。
- 6 グループリーダーは担当グループのリーダーとしてチームケアを推進する。
- 7 介護職員は看護師と共に入所者等の日常生活上の介護及び施設の環境整備に従事する。
- 8 理学療法士、作業療法士は入所者等の機能回復訓練、並びに日常生活動作能力改善に従事すると共に介護職員へ指示する。
- 9 支援相談員は入所者等に関する相談業務に従事し、各職種間の連絡調整及び関係機関等の連絡にあたる。
- 10 栄養士は入所者等の栄養指導にあたり、食事状況を把握しながら、給食(厨房)業務の管理、指導を行う。
- 11 薬剤師は、医師の指示の下、薬剤の管理業務に従事する。
- 12 事務員は総務、医事、経理、窓口での受付、来客接待、電話の対応、施設の環境整備及び医療法人光陽会本部との連携をとりながら施設運営の事務に従事する。

第4条の2 職員の任用要件は次の通りとする。

- 1 施設長は法人理事会において推選された者とする。(医師兼務でも差し支えないこと)
- 2 医師は、高齢者医療に加え高齢者介護・福祉に理解ある者とする。
- 3 事務長は施設長の補佐として幅広い見識を持ち、組織運営管理能力を有する者であること。
- 4 看護長、介護長は看護・介護職員の長として、また医師の補佐としてふさわしい者であること。
- 5 看護主任・介護主任は、担当部署の責任者及び看護・介護職員の指導者として技術・知識・人間関係の調整等に優れた者であること。
- 6 グループリーダーは、職員の模範として看護・介護主任の信頼を得た者であること。
- 7 看護師・介護職員は医療法人光陽会の職員として、バランスの取れた人間力の向上を目指し努力する者であること。
- 8 理学療法士・作業療法士は、看護・介護など隣接業務および在宅医療・福祉の理解者であること。
- 9 支援相談員は、高齢者医療・福祉等に精通しており、また施設運営をよく理解し、問題提議や危機管理等の能力を有する者であること。
- 10 栄養士は施設内業務に加え、給食外注業者の管理・指導の行える者であること。
- 11 事務主任及び事務員は、業務能力の向上に努めるとともに、施設の顔として、内部・外部に対し好印象を与えうる者であること。

(入所者等の定員)

第5条 施設利用の定員は次の通りとする。

- 1 入所者の定員は84名（内認知症加算承認施設定員39名）とする。
- 2 短期入所は入所定員の空床を利用して行う。
- 3 通所者の定員は40名とする。

(施設利用者に対するサービス内容)

第6条 施設利用者のニーズに応え、以下のサービスを提供する。(利用時間・料金別表)

- 1 入所者に対するサービス
  - ① 診療、治療サービス
  - ② 介護サービス
  - ③ 機能訓練サービス
  - ④ 食事サービス
  - ⑤ 入浴サービス
  - ⑥ 各種レクリエーションサービス
  - ⑦ 理髪サービス
  - ⑧ 施設外行事サービス
- 2 通所者に対するサービス
  - ① 介護サービス
  - ② 機能訓練サービス
  - ③ 各種レクリエーションサービス
  - ④ 食事サービス
  - ⑤ 入浴サービス

(入退所)

第7条 施設への入退所は次の各号により施設長が決定する。

- 1 施設は、身体の状態及び病状に照らし施設療養の提供が必要であると認められる入所申込者を入所させるものとする。
- 2 施設は、入所申込者が必要とする介護の程度が重いことをもって入所を拒んではならない。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の病歴、家族状況等把握に努めなければならない。
- 4 施設は、入所申込者の病状が重いため施設の入所が不相当であると認めた場合には適当な病院又は診療所を紹介しなければならない。
- 5 施設は、入所者の身体の状態及び病状に照らし、定期に入所の継続の要否を判定しなければならない。
- 6 施設は、入所者の退所に際しては本人又はその家族等に対する適切な指導を行うとともに、退所後の担当医師に対する情報の提供、保健サービスまたは福祉サービスを提供する者との提携に努めなければならない。
- 7 施設は、入退所の判定に当たっては医師、看護師、支援相談員、理学療法士又は作業療法士、介護職員、栄養士等の協議により対応するよう努めなければならない。
- 8 第1号から第3号まで、第5号及び第7号の規定は通所者について準用する。

(退所勧告)

第 8 条 施設長は入所者等が次の各号の一つに該当するときは、その者を退所させることができる。

- 1 公共の秩序を乱す行為をしたとき。
- 2 入所者等の守るべき規律を再三の注意にもかかわらず守れないとき。
- 3 入所の必要がなくなつたと認められるとき。

(入所通所の拒否)

第 9 条 施設長は第 7 条による入所、通所の申込を受けた場合、次の各号いずれかに該当する事由があるときはそれを拒むことができる。

- 1 入所者または通所者がその定員に達したとき。
- 2 伝染病または感染性疾患、若しくは悪質な性癖などにより他の入所者等に重大な影響を与える恐れがあり、施設への入所が不相当と認められるとき。
- 3 病状重篤なため施設への入所が不相当と認められるとき、ただしこの場合、第 7 条第 4 号措置を講ずるものとする。

(入所者等の処遇の基本原則)

第 10 条 入所者等の処遇にあたっては、医学、心理学及び高齢者福祉の知識を活用して入所者等の心身の状況に適した環境で明るく快適な療養生活が営めるよう努めるものとする。

(入所時の説明等)

第 11 条 新たな入所者等には入所面接又はその他の方法で施設の目的、方針、目標規則など療養生活に必要な事項の説明及び入所者等の心身の状況、病歴、性格、嗜好、生活歴等必要な身上調査、並びに衣類等所持品の点検を行うものとする。

(日課)

第 12 条 入所者等は別に定める日課表に従い、療養に努めなければならない。ただし日課表に従うことが困難な入所者等は施設長が別途指示する日課によるものとする。

(外出 外泊)

第 13 条 入所者等が外出または外泊しようとするときは、その都度事前に外出先、用件および帰所予定等を届け出て、施設長の許可を受けなければならない。

(面会)

第 14 条 外来者が入所者等と面会するときは、氏名、続柄、住所等、面会簿に記入し行うものとする。

(入所者等の守るべき規則)

第 15 条 入所者等は次の事項を守り、施設内での秩序保持と快適な生活の維持に協力するものとする。

- 1 無断で飲食物を持ち込まないこと。
- 2 火気、電熱器具を使用しないこと。
- 3 指定場所で喫煙すること。
- 4 故意に器物及び施設を破損しないこと。
- 5 その他施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を阻害しないこと。

(入所者等の診療)

第 16 条 入所者等の診療は次によるものとする。

- 1 常に入所者等の病状の把握に努め、的確な診療のもとに療養上妥当、適切な診療を行うものとする。
- 2 施設内での治療が困難な疾病については速やかに関係医療機関に連絡して入院、通院等必要な処遇を講ずるものとする。

(保健衛生)

第 17 条 施設長は入所者等の健康管理と清潔な生活循環を保持するため次の各号に留意しなければならない。

- 1 常に入所者等の心身の状況を観察して、健康の保持と健康の増進に適切な措置をとること。
- 2 入所者等の身体の清潔確保に努め、週 2 回以上の入浴を行うこと。病状その他の理由により入浴できない場合、清拭等適切な措置を講ずること。
- 3 入所者等の寝具、衣類等の清潔保持を図ること。
- 4 療養室及び入所者等が日常使用する施設、設備の清潔に勤め、定期的に消毒を行うこと。
- 5 調理関係職員は、毎月 1 回以上の検便を行うこと。
- 6 その他の保健衛生について必要な措置を講ずること。

(緊急時の手配)

第 18 条 職員は入所者等の心身に異常を察知したとき、又は事故の発生を知ったときは、関係職員に緊急通報しその指示を受けるとともに必要と認められる場合は直ちに医師に連絡のうえ適切な処置を求めなければならない。

(生活指導)

第 19 条 施設は入所者等などの年齢、病歴、性格、心身状況を考慮してそれぞれに適した生活指導の方針を設定し、その実地状況を詳細に記録しておくものとする。

(機能訓練)

第 20 条 施設は入所者等の心身の諸機能の改善又は期待を図るため、必要な機能訓練を計画的に行い、入所者がその障害を克服するために自ら進んでこれをうけようとする意欲の喚起に努めるものとする。

(給食)

第 21 条 施設は入所者等の給食について次の各号に意を用いなければならない。

- 1 給食は栄養面に配慮するとともに、その身体の状態、病状及び嗜好、季節、原料を配慮して調和のとれた献立とすること。
- 2 疾病者の給食は医師の指導により、それに適応した献立とすること。
- 3 栄養士は本条各号の主旨に基づいて献立を作成し、材料名及び数量等を記録すること。

(教養娯楽)

第 22 条 施設は、教養娯楽施設の充実を図り、適宜行事等を開催し、状況に応じて地域の行事に参加する等地域との交流を積極的に進め、入所者等の情操の豊かさと社会性の向上に努めなければならない。

(寝具 被服)

第 23 条 入所者等の寝具、療養衣、器具等は必要に応じて貸与するものとする。

- 1 前項の貸与品は利用者のニーズを基本に適切な管理をしなければならない。

(非常災害対策)

第 24 条 施設に防災管理者を置く。

- 1 地震、風水害等、施設の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合における入所者等の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（以下「施設防災計画」という。）を策定し、施設の見やすい場所に掲示する。
- 2 防火管理者は非常事態に備え、施設防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに入所者等を円滑に避難誘導するための体制を整備し、少なくとも年 2 回以上（内 1 回は夜間を想定）入所者等及び職員の避難訓練を行う。
- 3 前項の訓練の結果に基づき、施設防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて施設防災計画の見直しを行う。
- 4 施設は、非常災害が発生した場合に従業者及び入所者等が当面の避難生活をする事ができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄に努める。

(職員の服務)

第 25 条 職員は別に定める就業規則により誠実に服務しなくてはならない。

(職員会議)

第 26 条 職員会議は主な職員をもって構成し、必要に応じ開催する。



(市町村への通知)

第 27 条 施設長は施設療養費に係る療養を受けている入所、通所者が次の各号のいずれかに該当するときは遅滞なく意見を付してその旨を当該入所、通所者の居宅の存する市町村へ通知しなくてはならない。

- 1 退所等が可能と認められるとき。
- 2 闘争、泥酔、著しい不行跡によって疾病にかかり、又は負傷したと認められるとき。
- 3 正当な理由なく、施設療養に係る指示に従わないとき。
- 4 偽り、その他不正の行為によって施設療養費の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(事務処理)

第 28 条 職員は常に職員相互の連絡調和を図りかつ合理的な計画を立てて、的確迅速に事務を処理しなければならない。

(事務処理)

第 29 条 施設は、介護保健施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録帳簿の整理及び保管)

第 30 条 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。また、入所者等に対する介護保健施設サービスの提供に関する規則で定める記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

施設は、介護保健施設サービスを提供したときは、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、当該入所者等から申出があったときは、文書の交付その他適切な方法により、記録したサービスの内容等を入所者等に提供する。

- 1 管理に関する記録帳簿
  - ① 業務日誌
  - ② 職員に関する諸帳簿
  - ③ 出勤簿
  - ④ 出張命令簿
  - ⑤ 会議録
  - ⑥ 公文書綴
  - ⑦ 入退所の判定に関する記録
- 2 入所に関する記録帳簿
  - ① 入所、通所者名簿
  - ② 入所、通所者台帳
  - ③ 給食に関する諸帳簿
  - ④ 診療に関する諸帳簿
- 3 会計経理に関する諸帳簿
  - ① 収支予算及び収支決算書
  - ② 各種経理諸帳簿
  - ③ 備品台帳
  - ④ 証憑書類
- 4 施設及び構造に関する記録帳簿

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 31 条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するための措置を講じる。

- 2 介護老人保健施設は、入所者等に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 介護老人保健施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 4 1～3について安全管理責任者を1名おく。
- 5 介護老人保健施設は、入所者等に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 32 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 33 条 施設は、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(秘密保持)

第 34 条 施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者等又はその家族の秘密を漏らさない。

2 施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者等又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。（誓約書）

(苦情処理)

第 35 条 施設は、提供した介護保健施設サービスに関する入所者等及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員が行う質問若しくは照会に応じるとともに、入所者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力する。この場合において、市町村から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 施設は、市町村から求めがあったときは、前項の指導又は助言への対応の内容を市町村に報告する。
- 5 施設は、提供した介護保健施設サービスに関する入所者等からの苦情に関して国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の規定による調査に協力するとともに、連合会から同号の規定による指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 施設は、連合会から求めがあったときは、前項の指導又は助言への対応の内容を連合会に報告する。

（地域との連携）

第 36 条 施設は、その運営に当たっては、地域住民等との連携、協力等により地域との交流に努める。

- 2 施設は、その運営に当たっては、提供した介護保健施設サービスに関する入所者等からの苦情に関して市町村が実施する事業に協力する。

（協力病院）

第 37 条 施設は、入所者等の病状の急変等に備えるため、協力病院、協力医療機関、協力歯科医療機関を定める。

協力病院	松山城東病院	松山市松末 2 丁目 19-36	089-943-7717
協力医療機関	あさの胃腸内科クリニック	松山市小坂 3 丁目 3 番 26 号	089-945-3351
協力歯科	稲田歯科	伊予郡砥部町大南 785	089-962-6480

（その他）

第 38 条 この規定に定めるもののほか施設の管理上必要な事項は施設長が別に定める。

## 附 則

- 1 この規程は愛媛県知事の許可があった日から施行する。
- 2 平成22年 9月17日改定
- 3 平成27年 4月 1日改定
  - ・入所定員の変更
  - ・愛媛県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例の規定に基づいた見直し
- 4 平成27年 5月 1日改定
  - ・職員定数の変更
- 5 平成28年 6月 1日改訂
  - ・職員定数の変更
- 6 平成29年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更
- 7 平成30年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更
- 8 平成31年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更、協力病院名称変更
- 9 令和 2年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更、協力病院の変更、協力医療機関追加
- 10 令和 3年 4月 1日改訂
  - ・職員の定数・事故発生の防止及び発生時の対応・虐待防止に関する事項・身体拘束
- 11 令和 4年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更
- 12 令和 5年 4月 12日改訂
  - ・職員定数の変更
- 13 令和 6年 4月 1日改訂
  - ・職員定数の変更